

✘ Passend zu diesem Thema enthält das Thema [Moodle](#) eine Auswahl interessanter Seiten.

Bearbeitungsmodus

Nachdem Sie die Vorbereitungen getroffen haben, können Sie nun beginnen, Inhalte einzupflegen und den

Kursraum nach Ihren Vorstellungen anzupassen. Dafür schalten Sie zunächst in den Bearbeitungsmodus, indem Sie auf der Kursstartseite rechts oben auf die Schaltfläche *Bearbeiten* klicken. Nur im Bearbeitungsmodus ist das Editieren des Kurses möglich.

In diesem Modus sind folgende Symbole sichtbar, um Elemente zu bearbeiten, zu kopieren, zu löschen oder zu verbergen. Außerdem können Sie Dateien auf einfache Weise per Drag & Drop aus einem Ihrer Ordner zu Ihrem Kursraum hinzufügen.

Bearbeitungssymbole

✘ Das *Stift*-Symbol erlaubt das Umbenennen eines Elements direkt auf der Kursseite.

✘ Mit dem Verschieben-Symbol kann ein Element direkt mit der Maus verschoben werden (Drag & Drop).

⋮ **Weitere Funktionen sind durch einen Klick auf das Dreipunkt-Symbol verfügbar:**

✘ Mit diesem Symbol können Sie den Kursabschnitt hervorheben (als aktuellen Kursabschnitt).

✘ Das *Bearbeiten-/Einstellungen*-Symbol erlaubt es, das Element zu ändern/zu bearbeiten. Es öffnet sich das *Editor*-Fenster zum Editieren und Formatieren.

✘ ✘ Das offene Auge zeigt an, dass das Element für Teilnehmende sichtbar ist. Mit einem Klick auf das Auge wird das Element für Teilnehmende unsichtbar.

✘ Mit einem Klick auf das Duplikat-Symbol können Sie eine Kopie des ausgewählten Elements erstellen.

✘ Das Symbol mit der Menschengestalt ermöglicht die Zuweisung von Rollen. Durch die

Rollenzuweisung in einem Kontext werden alle Fähigkeiten der Rolle übertragen, u.zw. im aktuellen Kontext und in allen nachrangigen Kontexten. Wird z.B. Nutzer/innen die Rolle „Teilnehmer/in“ in einem Kurs zugewiesen, so haben sie diese Rolle auch für alle Aktivitäten und Blöcke innerhalb des Kurses.

 Mit dem Löschen-Symbol wird ein Kurselement aus dem Kurs gelöscht.

Texteditor

Der Texteditor steht Ihnen bei der Bearbeitung von formatierten Texten wie Kursabschnitte, *Beschreibungen* sowie bei *Textfeldern* und *Textseiten* zur Verfügung. Ähnlich wie in einem Textverarbeitungsprogramm können Sie Ihren Text mithilfe zahlreicher Funktionen formatieren sowie Mediendateien (Bilder, Video- und Audiodateien) einbinden und Webseiten verlinken.

Auf der Lernumgebung stehen Ihnen zwei verschiedene Editoren zur Verfügung.

Aktueller Editor ATTO

Der Editor mit eingeklappter Symbolleiste (Symbole erste Reihe):



- 1 Widerrufen
- 2 Erneut ausführen
- 3 Fettdruck
- 4 Kursiv
- 5 Textfarbe
- 6 Hintergrundfarbe
- 7 Bild
- 8 Multimedia
- 9 Audio aufnehmen
- 10 Video aufnehmen
- 11 H5P-Inhalt einfügen
- 12 Link
- 13 Link entfernen
- 14 Vollbild
- 15 Linksbündig
- 16 Zentriert
- 17 Rechtsbündig
- 18 Mehr Symbole anzeigen (Menüband ausklappen)



Weitere Funktionen (Symbole zweite Reihe):

- 1 Von links nach rechts

- 2 Von rechts nach links
- 3 Einzug verkleinern
- 4 Einzug vergrößern
- 5 Ungeordnete Liste (Aufzählung)
- 6 Geordnete Liste (Nummeriert)
- 7 Gleichungseditor

Editor ATTO

Als Standardeditor ist der sog. *Atto*-Editor voreingestellt: Der *Atto*-Editor begegnet Ihnen überall dort, wo Sie Texte in Moodle bearbeiten.

Der Editor mit eingeklappter Symbolleiste (Symbole erste Reihe):



- 1 Mehr Symbole anzeigen (Menüband ausklappen)
- 2 Absatzformate (vordefiniert)
- 3 Fettdruck
- 4 Kursiv
- 5 Schriftgröße (vordefiniert)
- 6 Schriftarten
- 7 Schriftfarbe
- 8 + 9 Hintergrundfarbe
- 10 Linksbündig
- 11 Zentriert
- 12 Rechtsbündig
- 13 Ungeordnete Liste (Aufzählung)
- 14 Geordnete Liste (Nummeriert)
- 15 Ausrücken
- 16 Einrücken
- 17 Unterstreichen
- 18 Durchstreichen
- 19 Tiefgestellt
- 20 Hochgestellt
- 21 Link
- 22 Link entfernen

Weitere Funktionen (Symbole zweite Reihe):



- 1 Bild einfügen oder bearbeiten
- 2 Audio-/Videodatei einfügen oder bearbeiten
- 3 Emoticon
- 4 Dateien verwalten
- 5 Audio aufnehmen
- 6 Video aufnehmen
- 7 H5P-Inhalt einfügen
- 8 Mediasite-Video einbetten
- 9 Gleichungseditor

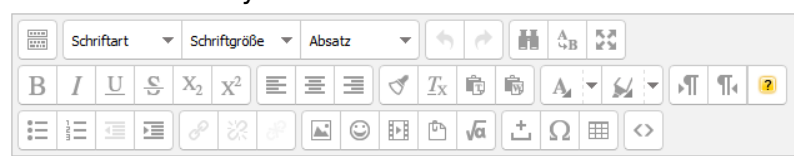
- 10 Sonderzeichen einfügen
- 11 Tabellen einfügen und bearbeiten
- 12 Formatierung entfernen
- 13 Widerrufen
- 14 Erneut ausführen
- 15 Tests zur Barrierefreiheit
- 16 Hilfe für Screenreader
- 17 HTML-Editor
- 18 Vollbild
- 19 edu-sharing

Editor TINYMCE


Ein weiterer Editor ist der *Tinymce* aus früheren Moodle-Versionen.



Mit Klick auf das Symbol *Toolbar umschalten* werden Ihnen alle verfügbaren Funktionen dargestellt.



Symbole im EDITOR


 Toolbar umschalten (Sichtbarmachen aller Funktionen)

Schriftart ▾ Auswahl einer Schriftart

Schriftgröße ▾ Festlegen der Schriftgröße




Vorlage ▾ Auswahl von Vorlagen

↶ | ↷ Rückgängig | Wiederholen




  Suchen | Suchen/ ersetzen | Vollbildschirm

B | I | U |    Fettdruck | Kursiv | Unterstreichen | Durchstreichen | Tiefgestellt | Hochgestellt


   Linksbündig | Zentriert | Rechtsbündig

   Quellcode bereinigen | Formatierungen bereinigen | Als unformatierten Text einfügen | Als formatierten Text einfügen


  Textfarbe | Hintergrundfarbe


   Schrift von links nach rechts | Schrift von rechts nach links | Einfügen von Lückentextfragen

(wird nur in der Aktivität Test benötigt)

 Unsortierte Liste einfügen/entfernen | Geordnete Liste einfügen/entfernen | Ausrücken | Einrücken

 Link einfügen/bearbeiten | Link entfernen | Autoverlinkung verhindern


 Bild einfügen/Bearbeiten | Emoticon einfügen | Medien einfügen | eingebettete Dateien verwalten | Formel einfügen

 Geschütztes Leerzeichen einfügen | Sonderzeichen einfügen | Tabelle erstellen/bearbeiten | HTML-Code bearbeiten

 Editorfenster vergrößern

Einen Link in den Text einfügen




Möchten Sie im Text auf Webseiten verweisen, markieren Sie dafür den zu verlinkenden Text und klicken auf das Symbol  Link oder `Ctrl+k`. Im sich öffnenden Popup-Fenster stellen Sie die Angaben zur Webseite ein.

Unter *URL eingeben* fügen Sie die Adresse der gewünschten Webseite (per copy&paste) bzw. die gewünschte Datei ein. Es ist ratsam, die Option *In neuem Fenster öffnen* zu wählen.


Mit `Link aktualisieren` wird der Link im Text aktiviert.

Ein Bild in den Editor einfügen

 Um Ihre Inhalte visuell zu verstärken und die Lernförderlichkeit in Ihrem Kurs zu erhöhen, bietet es sich an, auch Bilder in den Kursinhalten zu integrieren und somit Texte ansprechender zu gestalten.

Klicken Sie dafür im Editor auf das Symbol `Bild einfügen/bearbeiten`.

Mit einem Klick auf `Auswählen` gelangen Sie zur Dateiauswahl und können die gewünschte *Datei hochladen*. Auch Verlinkungen auf Bilder im Internet sind über *URL eingeben* möglich. Achten Sie bei allen urheberrechtlich geschützten Materialien auf die Quellenangabe und die Lizenzen.

 Als nächstes können Sie die *Größe* ändern. Mit der Aktivierung der Radiotaste bei *Originalgröße* wird das ursprüngliche Seitenverhältnis und die Größe beibehalten. Mit `Speichern` speichern Sie alle Eingaben. Das Bild erscheint im Editortext.

From:
<https://wiki.zil.haw-landshut.de/> -

Permanent link:
https://wiki.zil.haw-landshut.de/doku.php?id=moodle:kursverwaltung:kursraum_bearbeiten_befuellen:den_kursraum_bearbeiten

Last update: **21042026, 16:05**

